

ПРИКАЗ

От 19.03.2025г.

№ 51-0

О снижении бюрократической
нагрузки педагогических работников (воспитателей)
МБДОУ № 78 «Колокольчик» г. Симферополя

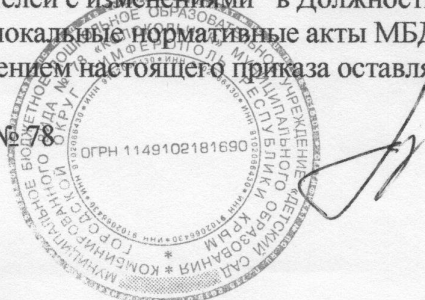
В соответствии с Федеральным законом части 6.1, 6.2 статьи 47 от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 года № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», в целях снижения документационной нагрузки педагогических работников (воспитателей) МБДОУ № 78 «Колокольчик» г. Симферополя, закрепления ограниченного перечня отчетности, заполнение которой необходимо при осуществлении ими педагогической деятельности, оптимизации рабочего времени

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Педагогическим работникам МБДОУ № 78 «Колокольчик» в рамках реализации основных общеобразовательных программ — программ дошкольного образования — оформлять и вести документы из перечня, утвержденного приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779:
 - журнал посещаемости;
 - календарно-тематический план.
2. Утвердить план мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников (воспитателей) МБДОУ № 78 «Колокольчик» г. Симферополя (приложение 1).
3. Назначить ответственным за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки педагогических работников (воспитателей) МБДОУ заместителя заведующего по УВР Билынскую-Милькович А.Б.
4. Заместителю заведующего по УВР Билынской-Милькович А.Б. обеспечить выполнение плана мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников (воспитателей) МБДОУ в соответствии с установленными сроками.
5. Делопроизводителю Ивиной Т.А.:
 - подготовить дополнительное соглашение к Должностной инструкции воспитателя
 - внести изменения в Должностную инструкцию воспитателя № 4, утвержденную приказом заведующего МБДОУ № 78 «Колокольчик» г. Симферополя от 07 сентября 2023 года № 163.
6. Раздел 3 «Должностные обязанности» пункт 3.25. изложить в следующей редакции:
Ведет в установленном порядке следующую документацию:
 - календарно - тематический план;
 - журнал посещаемости.
7. Утвердить Должностную инструкцию № 4 воспитателя в новой редакции (приложение 2).
8. Ознакомить воспитателей с изменениями в Должностной инструкции под роспись.
9. Внести изменения в локальные нормативные акты МБДОУ.
10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 78

Т.В. Кирюхина



План

**Мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МБДОУ №78
«КОЛОКОЛЬЧИК» муниципального образования городской округ Симферополь
Республики Крым**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Результат
	Издать приказ о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки.	20.03.2025г	Заведующий Кирюхина Т.В	Приказ№
2.	Ознакомить под подпись педагогических работников с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 06.11.2024г. №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ» (зарегистрирован Минюстом России 04.12.2024г №80454)	Март 2025г	Заведующий Зам.зав.по УВР	Педсовет протокол№1 от 04.02.2025г
3	Провести анализ и внести изменения в локальные акты МБДОУ в части снижения документальной нагрузки на педагогических работников(воспитателей)	Сентябрь-ноябрь	Заведующий Зам.зав.по УВР Делопроизводитель	Совещание при заведующем. Правила внутреннего распорядка, положение об оплате труда, положение о разработке и реализации образовательной программы
4	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствии с требованиями в части бюрократической нагрузки(В разделе «Должностные обязанности» следует указать только те документы, которые утверждены Приказом №779. Если в инструкции присутствуют дополнительные требования к отчётности, их необходимо удалить или оформить как добровольные /дополнительные с отдельной оплатой).	Март 2025г	Заведующий	Внести изменения в должностные инструкции воспитателей с ознакомлением под подпись.
5	Исключение незапланированных поручений и обязанностей , а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач.	Ноябрь2025г	Заведующий Зам.зав по УВР	Утверждение четкого перечня обязанностей-фиксация в документах только тех задач , которые

				<p>прямо связаны с педагогической деятельностью.</p>
6	<p>Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе</p>	<p>Ноябрь 2025г</p>	<p>Заведующий делопроизводитель</p>	<p>Четкая регламентация форматов хранения. Разработка внутреннего регламента, где прописано: какие документы хранятся только в электронном виде; какие-только на бумаге; для каких допускается дублирование(с обоснованием).</p>
7	<p>Правовое просвещение работников образовательной организации</p>	<p>Ноябрь 2025г.</p>	<p>Ответственный за ведение сайта.</p>	<p>Создать на официальном сайте ДОУ специальный раздел «Сокращение бюрократической нагрузки», в котором разместить федеральные, региональные документы, приказ, план мероприятий ДОУ, информацию об ответственном за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки в ДОУ</p>